

Comune di TITO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Tito, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del DLgs. n. 286/1999 e successive modificazioni.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. I Controlli Interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance.
2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di Tito è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.
4. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei Servizi ed il Revisore dei conti.
5. In caso di assenza dei soggetti competenti i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.
6. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.

7. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale.
8. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili di Servizio e dei Dipendenti.
9. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
10. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva. Il Comune di Tito, attese le ridotte dimensioni dell'Ente, privilegia il controllo ex ante su tutte le deliberazioni e determinazioni, si svolge nella fase di formazione dell'atto con la consultazione tra il Segretario generale, i Responsabili di servizio e, ove necessita, del Revisore dei conti; per le deliberazioni, anche in conformità al dettato di cui al comma 2° dell'art.97 del T.U. n. 267/2000, la consultazione avviene con il coinvolgimento del Sindaco e dell'Assessore di riferimento.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni.
3. Per le deliberazioni il controllo preventivo si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
5. Per le determinazioni il controllo preventivo di regolarità amministrativa si concretizza nell'accertamento, da parte del Responsabile di servizio, con la consulenza del Segretario Generale, della competenza all'adozione dell'atto ed alla verifica della correttezza delle procedure seguite e della conformità ai principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché ai principi di buona amministrazione e della correttezza dell'azione amministrativa.
6. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale; esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Servizio, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
7. Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.
8. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Responsabili.

Art. 4

Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; ad esso provvede il Responsabile del Servizio Finanziario.

2. Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

3. In particolare il Responsabile verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - h) l'accertamento dell'entrata;
 - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - l) la regolarità della documentazione;
 - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5

Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009;
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate per la valutazione dei Responsabili di Servizio.

Art. 6

Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, in staff con il Segretario Generale e con i Responsabili dei Servizi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio, con il supporto del Responsabile del Servizio Finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Il supporto del Responsabile del Servizio Finanziario, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei Responsabili di Servizio e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Servizi e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 7

Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output, out come ed economicità;
 - b) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8

Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Responsabili dei Servizi riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali al Responsabile del Servizio Finanziario con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale ed al Revisore dei Conti.
4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9

Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del Responsabile del Servizio Finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10

Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento.

Art. 11

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Potenza e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario Generale
Antonio Lombardi

Il Presidente
Serena Salvia

Il Consigliere
Carlo Fermo

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno
23/01/2013 per gg. 15 consecutivi ai sensi dell'art.124 del T.U. n. 267/2000.

Prot. n. **1014**

Dal giorno della sua pubblicazione è esecutiva a tutti gli effetti di legge.

Il Segretario Generale
(Dott. Antonio Lombardi)
